

Uchwała Nr .....

Rady Powiatu Przemyskiego

z dnia..... 2020 r.

w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia w Nienadowej

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 88 ust. 1 i art. 91 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910), art. 173 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm)

Rada Powiatu Przemyskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 września 2020 r. zakłada się publiczną Branżową Szkołę II stopnia w Nienadowej. Siedzibą szkoły jest Nienadowa 555, 37-750 Dubiecko.

§ 2

Branżowej Szkole II stopnia w Nienadowej nadaje się akt założycielski stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3

Branżowej Szkole II stopnia w Nienadowej nadaje się pierwszy statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do uchwały

§ 4

Z dniem 1 września 2020 r. włącza się Branżową Szkołę II stopnia w Nienadowej do Zespołu Szkół im. Aleksandra Fredry w Nienadowej.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Przemyskiego.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Radca Prawny  
mgr Jadwiga Jędruch  
Rz/P-135

Przewodniczący Zarządu

Jan Pączek

NACZELNIK WYDZIAŁU  
Rozwoju Gospodarczego, Edukacji,  
Kultury i Promocji

mgr Piotr Worosz

## Uzasadnienie do uchwały nr .....

### Rady Powiatu Przemyskiego

Projekt uchwały w sprawie założenia Branżowej Szkoły II stopnia jest elementem realizacji kolejnego etapu reformy systemu edukacji. Art. 173 ust. 1 ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe postanawia, że z dniem 1 września 2020 r. tworzy się branżową szkołę II stopnia.

Branżowa szkoła II stopnia będzie stanowić ofertę skierowaną do absolwentów branżowej szkoły I stopnia, którzy posiadają kwalifikacje w nauczonym zawodzie uzyskane dzięki kwalifikacyjnemu kursowi zawodowemu lub w toku nauki zawodu. W latach szkolnych 2020/2021-2022/2023 naukę w niej będą mogli podjąć również absolwenci dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej. Branżowa szkoła II stopnia umożliwi słuchaczom kontynuację nauki i podniesienie kwalifikacji, pozwalając na zdobycie wykształcenia średniego branżowego, uzyskanie dyplomu zawodowego na poziomie technika, a także na przystąpienie do egzaminu maturalnego.

Zasadność utworzenia branżowej szkoły II stopnia w Zespole Szkół w Nienadowej wynika głównie z funkcjonowania w tym zespole Branżowej Szkoły I stopnia, powstałej z przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej. Szkoła ta dokonuje regularnego naboru. Absolwenci posiadający kwalifikacje mechanika będą mogli kontynuować naukę w zawodzie technik pojazdów samochodowych. Branżowa Szkoła II stopnia może też stanowić ofertę dla absolwentów innych branżowych szkół I stopnia jako kontynuacja rozpoczętego przez nich profilu kształcenia.

Mając powyższe na względzie założenie Branżowej Szkoły II stopnia należy uznać za zasadne i celowe.

Inspektor  
*Wioletta Fil*

NACZELNIK WYDZIAŁU  
Rozwoju Gospodarczego, Edukacji,  
Kultury i Promocji  
*mgr Piotr Worosz*

## **AKT ZAŁOŻYCIELSKI**

### **Branżowej Szkoły II stopnia w Nienadowej**

Na podstawie art. 88 ust.1 i 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 910)


**Rada Powiatu Przemyskiego nadaje akt założycielski dla:  
Branżowej Szkoły II stopnia w Nienadowej**

- I. Typ szkoły: szkoła ponadpodstawowa - dwuletnia branżowa szkoła II stopnia
- II. Nazwa: Branżowa Szkoła II stopnia w Nienadowej
- III. Siedziba: Nienadowa 555, 37-750 Dubiecko



Wojciech Fil

NACZELNIK WYDZIAŁU  
Rozwoju Gospodarczego, Edukacji  
Kultury i Promocji



Piotr Worez

## **Statut Branżowej Szkoły II stopnia w Nienadowej**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

§ 1. Branżowa Szkoła II stopnia w Nienadowej zwana dalej „Szkołą”, jest szkołą publiczną kształcąca w zawodzie - 1)technik pojazdów samochodowych,

2)technik hotelarstwa,

3)technik transportu drogowego;

§ 2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół im Aleksandra Fredry w Nienadowej zwanego dalej „Zespołem”.

§ 3. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Zespół Szkół im Aleksandra Fredry w Nienadowej Branżowa Szkoła II stopnia, Nienadowa 555, 37-750 Dubiecko.

§ 4. Siedziba Szkoły mieści się Nienadowa 555, 37-750 Dubiecko

§ 5. Szkoła organizuje kształcenie w formie dziennej, stacjonarnej.

§ 6. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Przemyski.

§ 7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 8. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

§ 9. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), a w szczególności:

- 1) rozwija u słuchaczy poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 2) przygotowuje słuchacza do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 3) wspiera słuchacza w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 4) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

- 5) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 6) kształtuje u słuchaczy postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 7) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień słuchaczy;
- 8) upowszechnia wśród słuchaczy wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 9) kształtuje u słuchaczy umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 10) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) przygotowuje słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 13) umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

**§ 10. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:**

- 1) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 2) realizację ramowego planu nauczania oraz programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
- 3) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
- 4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych słuchaczy;
- 5) dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania słuchacza, które uzyskał on na wcześniejszych etapach edukacyjnych;

- 6) dostarczanie słuchaczom pozytywnych wzorców zachowania;
- 7) stymulowanie umiejętności samokształcenia słuchacza;
- 8) umożliwienie słuchaczom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 9) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
- 10) umożliwienie słuchaczom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu słuchaczy w życiu społecznym i zawodowym;
- 11) umożliwienie słuchaczom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 12) stosowanie systemu pomocy dla słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 13) stałe podnoszenie jakości pracy Szkoły poprzez:
  - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
  - c) systematyczne badanie osiągnięć słuchaczy,
  - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Organy Szkoły**

§ 11. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Zespołu.

§ 12. Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, chyba że nie jest nauczycielem;
- 3) w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę ustala zawody, w których kształci Szkoła;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza;
- 9) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 10) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 13. 1.** Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.

2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

**§ 14. 1.** Nauczyciele Szkoły wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jak również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.

**§ 15. 1.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy oraz w miarę bieżących potrzeb.

3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

**§ 16. 1.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a w przypadku słuchaczy niepełnoletnich - ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

**§ 17. 1.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie statutu Szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;
- 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;



4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;

§ 18. 1. Słuchacze wchodzi w skład Samorządu Słuchaczy Zespołu, zwanego dalej „Samorządem”.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw słuchacza, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi i w porozumieniu z Dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 19. 1. Organy Zespołu informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy Zespołu mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 20. 1. W przypadku sporu między organami powołuje się zespół mediacyjny.

2. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze, oraz jako przewodniczący, przedstawiciel organu, który nie pozostaje w sporze, a gdy wszystkie organy pozostają w sporze - osoba wskazana przez organ prowadzący.

3. Zespół mediacyjny dąży do polubownego zakończenia sporu.

4. Jeśli spór nie zostanie zakończony polubownie w terminie trzech dni od powołania zespołu mediacyjnego, spór rozstrzyga zespół mediacyjny uwzględniając zgodne stanowiska organów będących w sporze.
5. Zespół mediacyjny podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja Szkoły**

- § 21.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.  
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – opiekun klasy.  
3. Funkcję opiekuna klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- § 22.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- § 23.** Słuchacze korzystają z biblioteki Zespołu.
- § 24.** 1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu.  
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
- § 25.** 1. Zajęcia praktyczne u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między Dyrektorem a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.  
2. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.
- § 26.** 1. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.  
2. Praktyki zawodowe słuchaczy mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
- § 27.** Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, są prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

### **Rozdział 4**

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

- § 28.** 1. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) celujący (6);
  - 2) bardzo dobry (5);

- 3) dobry (4);
- 4) dostateczny (3);
- 5) dopuszczający (2);
- 6) niedostateczny (1).

2. Oceny bieżące mogą być różnicowane dodatkowo poprzez stosowanie znaków "+" i "-".

**§ 29.** 1. Ocena bieżących osiągnięć edukacyjnych słuchacza jest prowadzona w formie:

- 1) prac klasowych (pisemna forma sprawdzania wiadomości obejmująca materiał nauczania przekraczający trzy ostatnie lekcje);
- 2) sprawdzianów (pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca nie dłużej niż 20 minut i obejmująca materiał z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji);
- 3) odpowiedzi ustnych;
- 4) sprawdzianów umiejętności praktycznych / ćwiczeń praktycznych;
- 5) aktywności na lekcji;
- 6) prac domowych.

2. Zakres materiału oraz termin pracy klasowej jest ustalony i podany do wiadomości słuchaczy z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Dopuszcza się dwie prace klasowe w ciągu tygodnia. W danym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa.

**§ 30.** 1. Stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie przekraczające wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efekty kształcenia określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu podstawy programowej i realizowanego programu nauczania;
- 3) twórczo rozwija własne uzdolnienia.

2. Stopień bardzo dobry uzyskuje słuchacz, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu podstawy programowej i realizowanego programu nauczania;

3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Stopień dobry uzyskuje słuchacz, który:

1) opanował umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej i wynikające z realizowanego programu nauczania, w tym opanował treści złożone;

2) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4. Stopień dostateczny uzyskuje słuchacz, który:

1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności;

2) wymaga ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela;

3) umie zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności według poznanego wzorca.

5. Stopień dopuszczający uzyskuje słuchacz, który:

1) ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej i wynikających z realizowanego programu nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;

2) wykazał się znajomością treści koniecznych, niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu;

3) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6. Stopień niedopuszczający uzyskuje słuchacz, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i wynikających z realizowanego programu nauczania.

**§ 31.** Na wniosek słuchacza lub rodziców niepełnoletniego słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wyjaśnienie zastosowania kryteriów określonych w § 30.

**§ 32.** Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza ustnie, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej - również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

**§ 33.** Egzamin semestralny przeprowadza się na tydzień przed końcem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w semestrze.

**§ 34.** Na wniosek słuchacza lub rodziców niepełnoletniego słuchacza sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) egzaminu semestralnego;
- 3) egzaminu poprawkowego;
- 4) zastrzeżeń do semestralnej oceny klasyfikacyjnej;
- 5) oceniania słuchacza, inna niż wymieniona w pkt 1-4

– są udostępniane do wglądu odpowiednio temu słuchaczowi lub jego rodzicom.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 35.** Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie słuchaczy w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

**§ 36.** Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie;
- 2) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 37.** Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizuje w Szkole doradca zawodowy, pedagog i nauczyciele.

**§ 38.** Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, pracodawcami, przedsiębiorcami oraz organizacjami zrzeszającymi pracodawców lub przedsiębiorców.

**§ 39.** Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zapewnia uzyskanie przez słuchacza wiedzy na temat:

- 1) własnych zasobów;
- 2) świata zawodów i rynku pracy;

- 3) rynku edukacyjnego i uczenia się przez całe życie;
- 4) planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych.

## **Rozdział 6**

### **Wolontariat szkolny**

**§ 40.** Samorząd może wystąpić z inicjatywą podjęcia przez słuchaczy działań z zakresu wolontariatu, zwanych dalej „działaniami”.

**§ 41.** Samorząd ustala z Dyrektorem przedmiot i zakres działań oraz termin, sposób i zakładane cele realizacji działań.

**§ 42.** Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli opiekuna wolontariatu.

**§ 43. 1.** Informacja o inicjatywie podjęcia działań jest zamieszczana na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej Zespołu.

2. 2. Każdy słuchacz może zgłosić swój udział w realizacji działań w terminie ustalonym przez Samorząd z Dyrektorem, chyba że do realizacji działań jest wymagane ukończenie określonego wieku lub posiadanie szczególnych predyspozycji.

3. Zgłoszenie niepełnoletniego słuchacza może nastąpić po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

**§ 44. 1.** Udział w realizacji działań jest dobrowolny.

2. Słuchacz może w każdym czasie zrezygnować z udziału w realizacji działań.

**§ 45. 1.** Po upływie terminu do zgłaszania udziału w realizacji działań organizuje się zebranie słuchaczy, którzy zgłosili swój udział (wolontariuszy).

2. Na zebraniu wolontariusze ustalają harmonogram realizacji działań oraz podział zadań i obowiązków.

3. Opiekun wolontariatu informuje wolontariuszy o przysługujących im prawach, zasadach obowiązujących w miejscu realizacji działań oraz warunkach zapewnienia bezpieczeństwa i higieny podczas ich realizacji.

**§ 46. 1.** Wolontariusze realizują działanie pod kierunkiem opiekuna wolontariatu.

2. Po zakończeniu realizacji działań organizuje się zebranie podsumowujące, na którym opiekun wolontariatu omawia z wolontariuszami przebieg realizacji działań, przeszkody w prawidłowej ich realizacji, uzyskane rezultaty oraz stopień osiągnięcia zamierzonych celów działań.

3. Na podstawie ustaleń zebrania podsumowującego wolontariusze sporządzają sprawozdanie z realizacji działań i przedstawiają je organom Zespołu.

## **Rozdział 7**

### **Słuchacze**

**§ 47.** Słuchacz ma prawo do:

- 1) podmiotowego i równego traktowania;
- 2) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole;
- 4) uzyskania na początku roku szkolnego informacji na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 5) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny;
- 7) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) swobodnego i jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, z poszanowaniem dóbr osobistych innych osób;
- 10) korzystania ze sprzętu szkolnego oraz wszystkich pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
- 11) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 12) uczestnictwa w imprezach szkolnych.

**§ 48. 1.** W przypadku naruszenia praw słuchacza, słuchacz lub rodzice niepełnoletniego słuchacza mogą złożyć skargę do Dyrektora.

2. Dyrektor zobowiązany jest rozpatrzyć skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia słuchacza lub rodziców niepełnoletniego słuchacza.

**§ 49.** Słuchacz ma obowiązek:

- 1) przestrzegać porządku prawnego, postanowień statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminów;
- 2) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie się do nich przygotowywać oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 3) chronić własne życie, zdrowie, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 4) godnie reprezentować Szkołę;
- 5) odnosić się z szacunkiem do członków społeczności szkolnej;
- 6) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 7) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych.  
Z urządzeń tych słuchacz może korzystać wyłącznie podczas przerw między zajęciami.

**§ 50.** Słuchacz może otrzymać nagrodę za:

- 1) aktywność społeczną, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
- 2) osiągnięcia w nauce i sporcie.

**§ 51.** Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela;
- 3) pochwała ustna Dyrektora;
- 4) pochwała pisemna Dyrektora;
- 5) dyplom;
- 6) nagroda rzeczowa.

**§ 52.** 1. Słuchacz lub rodzice niepełnoletniego słuchacza mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora w terminie 3 dni od dnia jej przyznania.

2. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję sprawie.

**§ 53.** 1. Słuchacz podlega karze za naruszenie obowiązujących w Szkole przepisów.

2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.

3. Karę wymierza Dyrektor na wniosek opiekuna klasy.

4. O zastosowanej karze zawiadamia się słuchacza lub rodziców niepełnoletniego słuchacza.

**§ 54.** Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana;



- 3) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w określonych zajęciach pozalekcyjnych lub imprezach szkolnych na okres od jednego do pięciu miesięcy;
- 4) przeniesienie do innego oddziału.

**§ 55.** 1. Słuchacz ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie składa słuchacz lub rodzic niepełnoletniego słuchacza do Dyrektora, na piśmie w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.

4. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:

- 1) dwóch nauczycieli wskazanych przez Radę Pedagogiczną;
- 2) przedstawiciel Samorządu.

5. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie.

6. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie siedmiu dni od jego wniesienia.

7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.

8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora i ukaranego słuchacza. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.

9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.

10. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą lub uchyla nałożoną karę.

**§ 56.** 1. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu, może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:

- 1) nieotrzymania promocji na II semestr;
- 2) umyślnego wyrządzenia znacznej szkody Szkole lub członkowi społeczności szkolnej;
- 3) używania środków odurzających lub nakłaniania do ich używania innych osób;
- 4) spożywania alkoholu na terenie Zespołu lub przebywania na terenie Zespołu w stanie nietrzeźwym;
- 5) popełnienia przez słuchacza przestępstwa, jeżeli dalszy pobyt słuchacza w Szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa słuchaczy lub pracowników Zespołu albo ma demoralizujący wpływ na słuchaczy.

2. Od decyzji, o której mowa w ust. 1, słuchaczowi przysługuje odwołanie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256, z późn. zm.).

## **Rozdział 8**

### **Nauczyciele i inni pracownicy**

**§ 57.** Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych;
- 3) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
- 4) wspieranie każdego słuchacza, w tym słuchacza niepełnosprawnego, w jego rozwoju oraz tworzenie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa słuchacza w życiu Szkoły oraz środowiska lokalnego;
- 5) kształtowanie u słuchaczy szacunku do drugiego człowieka, świadomości posiadanych praw oraz postaw obywatelskiej, patriotycznej i prospołecznej, w tym przez własny przykład nauczyciela;
- 6) poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności związanych z wykonywaną pracą, w tym w ramach doskonalenia zawodowego;
- 7) diagnozowanie potrzeb i możliwości słuchacza oraz indywidualizowanie pracy ze słuchaczem;
- 8) dbanie o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 9) wspieranie każdego słuchacza w jego rozwoju;
- 10) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami Szkoły.

**§ 58.** Do zadań opiekuna klasy należy:

- 1) opieka nad oddziałem;
- 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) informowanie słuchaczy lub rodziców słuchaczy niepełnoletnich o postępach edukacyjnych;
- 4) monitorowanie frekwencji słuchaczy.

**§ 59.** Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;

- 2) udostępnia zbiory biblioteczne;
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze słuchaczy związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 6) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, opiekunów klas i zespołów samokształceniowych;
- 7) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 8) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

**§ 60.** Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo słuchaczy w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów słuchaczy;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym słuchaczy;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom niepełnoletnich słuchaczy i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 61. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie budynku Szkoły i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo słuchaczy, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

## **Rozdział 9** **Postanowienie końcowe**

§ 62. W sprawach nieunormowanych statutem Szkoły stosuje się postanowienia statutu Zespołu.



NACZELNIK WYDZIAŁU  
Rozwoju Gospodarczego, Edukacji,  
Kultury i Promocji  
*mgr Piotr Worosz*